

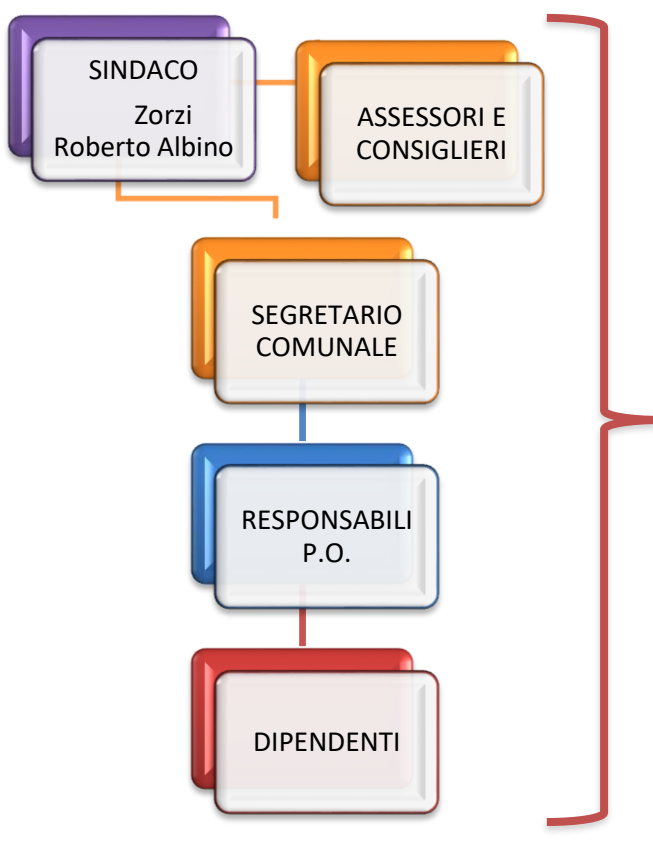
III SEZIONE – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

A) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione. Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

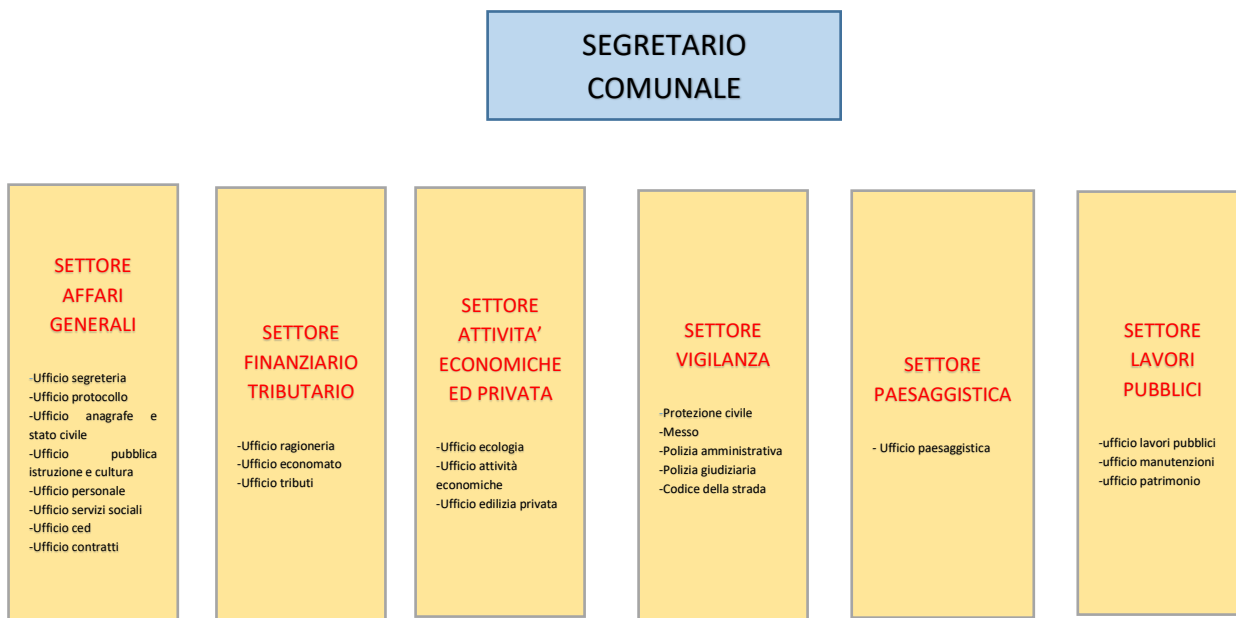
Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Comunale;
- Responsabili p.o.;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).



L'assetto organizzativo del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, così come precedentemente rappresentato, risulta attualmente essere costituito e ripartito in 6 settori alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza. Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione è stato definito con deliberazione n. 63 del 04/04/2013, come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 1/02/2019, e schematicamente è il seguente:

ORGANIGRAMMA



DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE AFFARI GENERALI:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Dott. Luca Pinali – funzionario E.Q.	
1 Istruttore amministrativo/contabile	Monica Arduini	
1 Istruttore amministrativo/contabile	Mariotto Beatrice	
1 Istruttore amministrativo/demografico	Perlini Sara	
1 istruttore amministrativo/demografico	Sega Gianluca	
1 istruttore amministrativo/contabile		vacante
1 operatore esperto amministrativo	Cesarina Bertasi	
1 operatore esperto amministrativo/demografico	Martello Antonella	
1 operatore esperto amministrativo	Zendrini Filippo	

SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Dott.ssa Cristina Allegrini - funzionario E.Q.	
1 Istruttore amministrativo/contabile	Martini Marialuisa	

1	Istruttore amministrativo/contabile	Caneva Loreta	
1	Istruttore amministrativo/contabile	Bruniaco Stefania	
1	istruttore amministrativo/contabile		vacante
1	operatore amministrativo/contabile	Benetti Patrizia	

SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE – EDILIZIA PRIVATA:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Ing. Anna Lucia Brucoli - funzionario E.Q.	
1 Istruttore tecnico	Rossi Serena	
1 Istruttore tecnico	Giulia Di Falco	
1 Istruttore amministrativo/contabile	Samuela Gasparini	
1 operatore esperto amministrativo	Dal Dosso Nadia	

SETTORE VIGILANZA:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Alessandro Cinotti - funzionario E.Q.	
1 Istruttore agente polizia locale	Vignola Michela	
1 Istruttore agente polizia locale	Verde Luciano	
1 Istruttore polizia locale	Venturini Elena	
1 istruttore agente polizia locale		vacante

SETTORE PAESAGGISTICA:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Arch. Lonardi Giulia - funzionario E.Q.	

SETTORE LAVORI PUBBLICI:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Dott. Giammarco Peretti - funzionario E.Q.	
1 Istruttore tecnico	Tommasi Paolo	
1 Istruttore tecnico	Matteotti Loris	
1 istruttore tecnico		vacante
1 Istruttore amministrativo/contabile	Fortuna Stefania	
1 operatore esperto amministrativo	Baesso Francesca	
1 operatore esperto/operaio	Toffalori Giacomo	
1 operatore esperto/operaio	Zigante Andrea	
1 operatore esperto/operaio	Castellani Marco	
1 operatore esperto/operaio	Dalla Battista Flavio	
1 operatore esperto/operaio	Bigagnoli Giuseppe	
1 operatore esperto/operaio	Pimazzoni Luigi	

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Ad ogni settore è incardinata una posizione organizzativa (elevata qualificazione a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021) e precisamente:

- **Settore affari generali:** dott. Luca Pinali – decreto del Sindaco n. 11195 del 16.06.2022;
- **Settore finanziario tributario:** dott.ssa Cristina Allegrini – decreto del Sindaco n. 11195 del 16.06.2022;
- **Settore attività economiche – edilizia privata:** ing. Anna Lucia Brucoli – decreto del Sindaco n. 11195 del 16.06.2022;
- **Settore paesaggistica:** Arch. Giulia Lonardi – decreto del Sindaco n. 11195 del 16.06.2022;
- **Settore vigilanza:** Cinotti Alessandro - decreto del Sindaco n. 11195 del 16.06.2022;
- **Settore lavori pubblici:** Geom. Giammarco Peretti - decreto del Sindaco n. 11195 del 16.06.2022.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI N. DIPENDENTI IN SERVIZIO

SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO	SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE ED PRIVATA	SETTORE VIGILANZA	SETTORE PAESAGGISTICA	SETTORE LAVORI PUBBLICI
1.istruttore direttivo amministrativo cat. D3 (funzionario elevata qualificazione) 4.istruttori amministrativi/contabili – ex cat. C 3.operatori esperti (ex cat. B1 – B3)	1.istruttore direttivo contabile cat. D (funzionario elevata qualificazione) 4.istruttori amministrativi /contabili –ex cat. C 1.operatori esperti (ex cat. B1-B3)	1.istruttore direttivo contabile cat. D (funzionario elevata qualificazione) 1.istruttore tecnico –ex cat. C, al 50% 1 istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat. B3), part time 70%	1.istruttore direttivo contabile cat. D (funzionario elevata qualificazione) 4 agenti polizia locale – ex C	1.istruttore direttivo contabile cat. D (funzionario elevata qualificazione)	1.istruttore direttivo contabile cat. D3 (funzionario elevata qualificazione) 2.istruttori tecnico –ex cat. C 1 istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat. B3, part time 83%) 6 operatori esterni (ex cat. B1 – B3 esecutori – collaboratori tecnici)

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo in base agli obiettivi indicati nell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in L. n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare la PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

A livello generale, si dà atto che non occorre un riequilibrio di genere in quanto 'organizzazione del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA

PERSONALE IN SERVIZIO 2023:

DIPENDENTI: 34

DONNE: 20

UOMINI: 14

TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: 6

DONNE: 3 UOMINI 3

PERSONALE IN SERVIZIO 2022:

DIPENDENTI: 35

DONNE: 20

UOMINI: 15
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 6
DONNE: 3 UOMINI 3

PERSONALE IN SERVIZIO 2021:

DIPENDENTI: 36
DONNE: 20
UOMINI: 16
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 6
DONNE: 2 UOMINI 4

ASSUNZIONI:

Assunzioni a tempo determinato e indeterminato negli ultimi 3 anni (comprese le mobilità in entrata):

Anno 2018: n.2
di cui donne: n.1

Anno 2019: n.2
di cui donne: n.1

Anno 2020: n.3
di cui donne: n.1

Anno 2021: n.3
di cui donne: n.3

Anno 2022: n. 3
Di cui donne 3

Anno 2023: n. 2
Di cui donne n. 2

CESSAZIONI:

Anno 2018:
DONNE: 0
UOMINI: 2

Anno 2019:
DONNE: 0
UOMINI: 2

Anno 2020:
DONNE. 2
UOMINI: 1

Anno 2021
DONNE 2
UOMINI 0

Anno 2022
DONNE 3
UOMINI 1

Anno 2023
DONNE 1
UOMINI 1

PROGRESSIONI VERTICALI

Anno 2014: nessuna
Anno 2015: nessuna
Anno 2016: nessuna
Anno 2017: nessuna
Anno 2018: nessuna
Anno 2019: nessuna
Anno 2020: nessuna
Anno 2021: nessuna
Anno 2022: nessuna
Anno 2023: nessuna

FORMAZIONE

La formazione ha coinvolto indistintamente il personale dipendente sia donne che uomini.

CONDIZIONI DI LAVORO

Si è favorito un progressivo miglioramento delle condizioni di lavoro mediante una nuova articolazione della dotazione organica dell'Ente ed a una idonea articolazione degli uffici.

MOBILITA'

Mobilità verso l'esterno anni 2016/2017/2018/2019/2020: nessuna.
2021: è stata effettuata la mobilità esterna di una dipendente.
Anno 2022: nessuna
Anno 2023: nessuna

CONTROVERSIE DI LAVORO:

Negli anni 2014/2015/2016/2017/2018/2019/2020/2021/2022/2023: nessuna

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 137 del 14.07.2011e successive modificazioni ed integrazioni, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione.

Sulla base dei dati sopra elencati, le azioni saranno soprattutto tese a garantire il permanere di uguali opportunità alle donne e agli uomini ed a valorizzare le competenze di entrambi i generi attraverso l'introduzione di progetti di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale che potranno essere distinti in base alle competenze.

N. Obiettivo

Titolo

Destinatari

Finanziamenti

Finalità

Soggetti coinvolti

Metodologia

Tempi di realizzazione

1

ATTUAZIONE C.U.G.

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Risorse dell'Ente

Garantire la realizzazione delle pari opportunità attraverso la corretta applicazione della normativa che prevede l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia, di cui all'art. 23 del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione.

Organi politici (Sindaco e Giunta); Ufficio Personale; Consigliera provinciale di Parità.

Designazione dei componenti del CUG ai sensi dell'art. 23 del vigente Regolamento di Organizzazione

2023/2025

N. Obiettivo

Titolo

Destinatari

Finanziamenti

Finalità

Soggetti coinvolti

Descrizione dell'azione

Tempi di
realizzazione**2**

Diffusione di una cultura di genere

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Risorse dell'Ente

Sensibilizzare le/i lavoratrici/tori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le differenze tra uomini e donne costituiscono un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che occorre rimuovere ogni tipo di ostacolo, anche linguistico, che impedisce di fatto la realizzazione di pari opportunità.

Ufficio Personale, Segretario Comunale e Responsabili di Settore.

Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi, ricorrendo all'uso di sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

2023/2025

N. Obiettivo

Titolo

Destinatari

Finanziamenti

3Formazione Commissioni di
concorso/selezioni

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Risorse dell'Ente

Finalità	Garantire la presenza delle donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono sempre state sottorappresentate.
Soggetti coinvolti	Ufficio Personale; Segretario Comunale; Responsabili di Settore.
Descrizione dell'azione	In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni dovrà essere riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad 1/3, salva motivata impossibilità.
Tempi di realizzazione	2024/2026.
N. Obiettivo	4
Titolo	Formazione Lavoratrici/tori sulle pari opportunità.
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Finalità	Promuovere la cultura di genere a tutti i livelli e garantire una formazione mirata alle posizioni organizzative per la gestione del personale.
Soggetti coinvolti	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Descrizione dell'azione	La formazione verrà organizzata in maniera differenziata in base ai destinatari: si prevedono incontri di formazione per le posizioni organizzative sugli istituti della flessibilità dell'orario di lavoro; altri incontri verranno organizzati sul mobbing e sulle molestie.
Soggetti coinvolti	Ufficio Personale; Segretario Comunale; Responsabili di Settore.
Metodologia	Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'ente, si dovranno adottare le seguenti misure: a) articolare l'orario degli incontri formativi residenziali, in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata, al fine di consentire la più ampia partecipazione; b) rispetto alla docenza, coinvolgere il più possibile soggetti pubblici esterni all'ente, al fine di contemplare la competenza dei/le relatori/trici con la necessità di gravare il meno possibile sul bilancio dell'Ente.

Tempi di
realizzazione

2024/2026

N. Obiettivo

Titolo

5

Rientro dai congedi parentali o da altri periodi di assenza.

Destinatari

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamenti

Risorse dell'Ente

Finalità

Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che sono stati assenti per vari motivi (maternità, congedi parentali, aspettative), eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

Soggetti coinvolti

Ufficio Personale; Segretario Comunale; Responsabili di Settore.

Metodologia

Individuazione di piani informativi/formativi che accompagnino le/i lavoratrici/tori nella fase del rientro al lavoro.

Tempi di
realizzazione

2024/2026

N. Obiettivo

Titolo

6

Sostegno del personale con esigenze familiari e particolari condizioni psico fisiche.

Destinatari

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamenti

Risorse dell'Ente

Finalità

Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità.

Soggetti coinvolti

Ufficio Personale; Segretario Comunale; Responsabili di Settore.

Metodologia

Possibilità di effettuare opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità.

Tempi di
realizzazione

Adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso, ad esempio, la modifica temporanea dell'articolazione dell'orario di lavoro per particolari esigenze legate a cause familiari o particolari condizioni psicofisiche.

2024/2026

N. Obiettivo

Titolo

Destinatari

Finanziamenti

Finalità

Soggetti coinvolti

Metodologia

Tempi di

realizzazione

7

Garantire al personale neo assunto la conoscenza dei diritti e doveri dei dipendenti.

Lavoratrici/tori neo assunti

Risorse dell'Ente

Garantire al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti.

Ufficio Personale; Segretario Comunale.

Consegna al personale neo assunto, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, del codice di comportamento dei dipendenti, del codice disciplinare e del piano triennale delle azioni positive.

2024/2026

N. Obiettivo

Titolo

Destinatari

Finanziamenti

Finalità

Soggetti coinvolti

Metodologia

Tempi di

realizzazione

8

Adeguamento degli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 in materia di promozione delle pari opportunità.

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Risorse dell'Ente

Adeguamento degli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009.

Organi politici (Sindaco e Giunta); Segretario Comunale; Ufficio Personale.

Effettuare la ricognizione degli atti regolamentari dell'Ente, adeguandoli alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 in materia di promozione delle pari opportunità, sottoponendo le proposte di modifica alla Commissione Consiliare per la revisione e il riesame dello Statuto e dei Regolamenti.

2024/2026.

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze

dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026
Pareri ex art. 49 Tuel, e visto regolarità contabile e parere regolarità tecnica ex. art. 147 bis Tuel firmati con firma digitale	nessuno	Tutti a decorrere con l'attivazione	Tutti	Tutti
Attivazione PagoPA	Attivato	Mantenimento e implementazione servizi	Mantenimento e implementazione servizi	Mantenimento e implementazione servizi
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo dematerializzata	Sì	Sì	Sì	Sì
Formazione ICT al presonale	Da attivare	Somministrare formazione ai dipendenti	Somministrare formazione ai dipendenti	Somministrare formazione ai dipendenti

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	L'ente non ha procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa vigente
Ricorso ad anticipazione di tesoreria	L'ente non ha fatto ricorso	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria

B) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. Le suddette linee guida sono state adottate, sulla base di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, dalla circolare dei Ministri per la Pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali (pubblicata il 5.1.2022) e dallo schema di linee guida adottate nella Conferenza unificata del 16.12.2021 (pubblicate sul sito ministeriale), nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro agile da parte della contrattazione collettiva.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. In particolare per le annualità 2024/2026 la programmazione è effettuata sulla base di seguenti step:

- Fase di sviluppo intermedio;
- Fase di sviluppo avanzato.

L'ente ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile con delibera di Giunta Comunale n. 86 del 11/05/2023, il quale definisce modalità e criteri per lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO:

- Stipulazione accordi individuali nel rispetto del Regolamento sul lavoro agile di cui alla D.G. n. 86/2023;
- Verifica del numero degli accordi stipulati

FASE DI SVILUPPO AVANZATO:

- Verifica del miglioramento della performance: indagine sul livello di soddisfazione tra i dipendenti in lavoro agile.

**C) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

**SEGRETARIO COMUNALE in convenzione con il Comune di
Colognola ai Colli dal 1.02.2023**

<p align="center">SETTORE AFFARI GENERALI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ufficio segreteria -Ufficio protocollo -Ufficio anagrafe e stato civile -Ufficio pubblica istruzione e cultura -Ufficio personale -Ufficio servizi sociali -Ufficio ced -Ufficio contratti 	<p align="center">SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ufficio ragioneria -Ufficio economato -Ufficio tributi 	<p align="center">SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE ED PRIVATA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ufficio ecologia -Ufficio attività economiche -Ufficio edilizia privata 	<p align="center">SETTORE VIGILANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Protezione civile -Messo -Polizia amministrativa -Polizia giudiziaria -Codice della strada 	<p align="center">SETTORE PAESAGGISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio paesaggistica 	<p align="center">SETTORE LAVORI PUBBLICI</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D3 (funzionario elevata qualificazione) 2.istruttori tecnico –ex cat- C 1 istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat B3, part time 83% 6 operatori esterni (ex cat. B1 – B3 esecutori – collaboratori tecnici
<p align="center">Dotazione organica</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo amministrativo cat. D3 (Funzionario elevata qualificazione) 4.istruttori amministrativi/contabili – ex cat. C 3.operatori esperti (ex cat. B1 – B3) 	<p align="center">Dotazione organica</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D (funzionario elevata qualificazione) 4.istruttori amministrativi /contabili –ex cat- C 1.operatori esperti (ex cat. B1-B3) 	<p align="center">Dotazione organica</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D (funzionario elevata qualificazione) 1.istruttore tecnico –ex cat- C, al 50% 1 istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat B3), part time 70% 	<p align="center">Dotazione organica</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D (funzionario elevata qualificazione) 4 Agenti polizia locale 	<p align="center">Dotazione organica</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D (funzionario elevata qualificazione) 	<p align="center">Dotazione organica</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D3 (funzionario elevata qualificazione) 2.istruttori tecnico –ex cat- C 1 istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat B3, part time 83% 6 operatori esterni (ex cat. B1 – B3 esecutori – collaboratori tecnici

TREND NUMERO DIPENDENTI ULTIMI 5 ANNI:

Numero dipendenti al 31/12/2023: 37 pianta organica, 34 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2022: 36 pianta organica, 35 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2021: 36 pianta organica, 35 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2020: 37 pianta organica, 35 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2019: 37 pianta organica, 35 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2018: 37 pianta organica, 36 ricoperti;

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo contratto collettivo nazionale del comparto funzioni locali il quale ha rivisto il sistema di classificazione del personale dipendente degli enti locali, così come segue:

Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	➔	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	➔	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	➔	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	➔	AREA DEGLI OPERATORI

Con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 160 del 28/03/2023 è stato preso atto dell'inquadramento automatico del personale non dirigente nel nuovo sistema di classificazione di cui sopra.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

VERIFICA ECCEDEZZA PERSONALE.

L'Ente ha verificato l'assenza di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011, a tal fine si richiamano le seguenti note:

- Nota prot. 1202 del 18/01/2024 con la quale il Responsabile del settore affari generali ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 1266 del 19/01/2024 con la quale il Responsabile del settore attività economiche/edilizia privata ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 1531 del 24/01/2024 con la quale il Responsabile del settore lavori pubblici ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 1207 del 18/01/2024 con la quale il Responsabile del settore finanziario/tributario ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 1523 del 24/01/2024 con la quale il Responsabile del settore vigilanza ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 1267 del 19/01/2024 con la quale il Responsabile del settore tutela paesaggistica ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore.

Infine, si rileva come l'ente non è né in dissesto né in una situazione strutturale di deficitarietà.

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI.

Il calcolo degli spazi occupazionali, come previsto dal D.L. 34/2019, art. 33, comma 2 (convertito con legge n. 58/2019) riferito alle entrate relative al rendiconto di gestione anni 2019, 2020 e 2021 al netto del FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità), evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate del 19,90%, collocando l'ente al di sotto della soglia del 27% previsto dal D.M. 17/03/2020 per la classe demografica di appartenenza dell'ente (comuni tra i 10.000 e i 59.999 abitanti).

TABELLA 1						
SPESA DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)						
	2018	2019	2020	2021	2022	LEGENDA
-U.1.01.00.00.000	1.354.138,38				1.441.682,02	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
-U1.03.02.12.001;						
-U1.03.02.12.002;						COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
-U1.03.02.12.003;						
-U1.03.02.12.999.						
TOTALE	1.354.138,38	-	-	-	1.441.682,02	COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE

TABELLA 2

SPESA DI PERSONALE E ABITANTI						
	2018	2019	2020	2021	2022	
Euro	1.354.138,38	-	-		1.441.682,02	-
N. abitanti al 31.12.					11.915	
Capacità assunzionale di cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate					29.784,67	

TABELLA 3

ENTRATE CORRENTI FCDE						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
TITOLO 1				5.333.837,65	5.551.833,61	5.736.791,88
TITOLO 2				1.066.545,62	577.969,42	390.248,91
TITOLO 3				995.942,11	1.328.419,19	1.393.311,55
TOTALE ENTRATE	-	-		7.396.325,38	7.458.222,22	7.520.352,34
	-	-				
FCDE 2022						212.936,00
Valore parziale	-	-				
DENOMINATORE (MEDIA)						7.245.363,98

TABELLA 4

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE					
				PTFP 24/25/26	
Numeratore (SPESA DI PERSONALE)				1.441.682,02	
Denominatore (MEDIA ENTRATE)				7.245.363,98	
Percentuale				19,90%	0,00%

TABELLA 5

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO					
	2020	2021	2022	2023	2024
Valore soglia Tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore soglia Tabella 3	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%
Percentuale Tabella 2	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1				
FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1		PTFP 24/25/26 Fino a rendiconto 2023		
Numeratore	1.441.682,02			
Denominatore	7.245.363,98			
Percentuale Tabella 1	27,00%			
Valore massimo teorico	514.566,25			
TOTALE TABELLA 1	1.896.171,12			
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2		PTFP 24/25/26		
Spese di personale 2018	1.354.138,38			
Percentuale di Tabella 2	22%			
Valore massimo teorico	297.910,44			
TOTALE TABELLA 2	1.652.048,82			
Resti antecedenti 5 anni	29.784,67			
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)				
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	1.383.923,05			
<i>di cui resti</i>	<i>29.784,67</i>			
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	1.652.048,82			
<i>di cui maggiori spazi</i>	<i>297.910,44</i>			
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	1.652.048,82			
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	<i>297.910,44</i>			
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2		PTFP 24/25/26		
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	297.910,44			
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO		2024	2025	2026
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.354.138,38	Media entrate	7.245.363,98	7.245.363,98
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	297.910,44	Percentuale	27,00%	27,00%
TOTALE ANNO	1.652.048,82	Totale spesa personale Anno	1.956.248,27	1.956.248,27

ESERCIZIO	VALORE SOGLIA PRIMA APPLICAZIONE (ART. 5 DM 17/03/2020 - TABELLA 2)	SPESA COMPLESSIVA PREVISTA	SPAZI
2023	1.652.048,82	1.615.503,36	36.545,46
2024	1.956.248,26	1.615.503,36	340.744,90
2025	1.956.248,26	1.615.503,36	340.744,90

CALCOLO SPESA PREVISTA COMPRESA PROGRAMMAZIONE

VOCE		PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
1.01.00.00.000	(+)	1.615.503,36	1.615.503,36	1.615.503,36
1.03.02.12.001	(+)			
1.03.02.12.002	(+)			
1.03.02.12.003	(+)			
1.03.02.12.999	(+)			
presente PROGRAMMAZIONE				
Totale Spesa Lorda (A)	(=)	1.615.503,36	1.615.503,36	1.615.503,36

Il Comune si colloca pertanto entro la soglia prevista, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva pari a **€ 297.910,44**.

a.2) Verifica del rispetto del tetto di spesa del personale

La programmazione del fabbisogno di personale prevista per il triennio 2024-2026 viene fatta in deroga rispetto a quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, avvalendosi della capacità assunzionale, in quanto la previsione di spesa (pari a € 1.483.538,11 al netto delle componenti escluse) è superiore alla media del triennio 2011/2013 pari a € 1.469.432,00 (al netto delle componenti escluse). Infatti, l'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, dispone che *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.*

a.3) Rispetto del limite di lavoro flessibile.

Il ricorso al lavoro flessibile rispetta quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 € 3.621,00;

Valore spesa per lavoro flessibile previsto per l'anno 2024 € 3.621,00;

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d. Lgs. 165/2001.

La ricognizione effettuata in merito ad eventuali eccedenze di personale, come risultante dalle attestazioni prodotte dai singoli responsabili di settore conservate agli atti dell'ente, ha dato esito negativo. Presso l'ente non vengono, pertanto, rilevate eccedenze di personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assunzione:

- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dal termine

previsto per l'approvazione, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in Legge 160/2016;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

- l'ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27°, comma 9, let. C), del D.L. 26/04/2017, n. 66, convertito in legge 23/6/2014, n. 89.

STIMA DELLE CESSAZIONI

Nel triennio precedente l'anno 2024 sono avvenute le cessazioni sottoindicate:

CESSATI 2021/2023			
anno cessazione	cat.	qualifica	motivo cessaz.
2020	C1	Istruttore Tecnico	dimissioni
2020	C1/C6	Istruttore Amministrativo	pensionamento
2020	C1/C5	Istruttore Amministrativo	Pensionamento
Totale 2020	3		
2021	C1/C6	Istruttore Amministrativo	mobilità
2021	B1/B4	Esecutore Amministrativo	pensionamento
Totale 2021	2		
2022	D1/D3	Istruttore Direttivo	Pensionamento
2022	B3/B8	Collaboratore Amministrativo	pensionamento
2022	B1	Esecutore Amministrativo	dimissioni
2022	B3/B7	Collaboratore Amministrativo	dimissioni
Totale 2022	4		
2023	istruttore	Agente polizia locale	Pensionamento
2023	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile	dimisioni
Totale 2023	2		
Totale triennio 2021-2023		n. 8 cessazioni	

Nel triennio 2024-2026, tenuto conto dell'età e dell'anzianità di servizio dei dipendenti sono previste le seguenti cessazioni:

PREVISIONE CESSAZIONI 2024 - 2026					
anno cessazione	Area	Profilo	motivo cessaz.	Area/settore	note
2024	Operatori esperti	Operaio	Pensionamento	Tecnico LLpp	
2025	Funzionario	Specialista in attività contabili	Pensionamento	Finanziario Tributario	

2025	Funzionario		Specialista attività di vigilanza	Pensionamento	Vigilanza	
2026	Istruttore		Istruttore Amministrativo	Pensionamento	Affari Generali	

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026

- o **anno 2024:**
 - conferma della convenzione ex art. 23 del CCNL 2019/2021 con il Comune di Dolcè, per l'utilizzo della dipendente del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, Samuela Gasparini, per n. 9 ore settimanali presso il Comune di Dolcè Ufficio Commercio, fino al 31 dicembre 2023;
 - assunzione presso il Settore Lavori pubblici di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area istruttori, ai sensi del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, profilo istruttore tecnico;
 - assunzione presso il Settore economico finanziario-tributi di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area istruttori, ai sensi del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, profilo istruttore amministrativo-contabile;
 - assunzione di unità di personale a tempo determinato nei limiti della spesa per lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010 pari ad euro 3.621,00 (oneri compresi), con le tipologie di forma flessibile previste dalla vigente normativa.

* è in itinere l'assunzione presso il settore vigilanza di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area istruttori ai sensi del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, profilo agente di polizia locale: l'assunzione era stata prevista nel PIAO 2023/2025. Il bando è stato pubblicato in data 28/12/2023.

Nel corso dell'annualità 2024, stante l'assenza di una unità (appartenente all'area istruttori ex CCNL 2019/2021, comparto Funzioni Locali, profilo istruttore amministrativo/contabile) presso il settore affari generali si procederà ad una mobilità interna proveniente da altro settore, previo assenso del lavoratore interessato. Tale mobilità essendo interna sarà ad invarianza di spesa a carico dell'Ente.

- o **anno 2025:**
 - eventuali sostituzioni di personale che cesserà nel 2024 e assunzione di personale a tempo determinato nei limiti della spesa per lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 con le tipologie di forma flessibile previste dalla vigente normativa, nonché conferma della convenzione con il Comune di Dolcè, per l'utilizzo della dipendente del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, Samuela Gasparini, per n. 9 ore settimanali presso il Comune di Dolcè Ufficio Commercio, fino al 31 dicembre 2025;
- o **anno 2026:**
 - eventuali sostituzioni di personale che cesserà nel 2025 e assunzione di personale a tempo determinato nei limiti della spesa per lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 con le tipologie di forma flessibile previste dalla vigente normativa, nonché conferma della convenzione con il Comune di Dolcè, per l'utilizzo della dipendente del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, Samuela Gasparini, per n. 9 ore settimanali presso il Comune di Dolcè Ufficio Commercio, fino al 31 dicembre 2026.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024

Area	Profilo	n. previsto	Tempo	Tipologia di Assunzioni					COSTO PROGRAMMAZIONE
				Mobilità	Selezione pubblica	Centro per l'Impiego (Art. 16 L. 56/87)	Aumento ore contratti P/T	Altro (utilizzo graduatori a,...)	
Istruttore	Tecnico	1	100%	X	X			X	32.318,23
Istruttore	Amministrativo/contabile	1	100%	x	X			x	32.318,23
									64.636,46
E' in itinere l'assunzione presso il settore vigilanza di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area istruttori ai sensi del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, profilo agente di polizia locale: l'assunzione era stata prevista nel PIAO 2023/2025. Il bando è stato pubblicato in data _____.									

PIANO ASSUNZIONALE 2025

Area	Profilo	n. previsto	Tempo	Tipologia di Assunzioni					COSTO PROGRAMMAZIONE
				Mobilità	Selezione pubblica	Centro per l'Impiego (Art. 16 L. 56/87)	Aumento ore contratti P/T	Altro (utilizzo graduatori a,...)	
									-
COSTO PROGRAMMAZIONE COMPRESO ANNO PRECEDENTE									64.636,46

PIANO ASSUNZIONALE 2026

Area	Profilo	n. previsto	Tempo	Tipologia di Assunzioni					COSTO PROGRAMMAZIONE
				Mobilità	Selezione pubblica	Centro per l'Impiego (Art. 16 L. 56/87)	Aumento ore contratti P/T	Altro (utilizzo graduatori a,...)	
									-
COSTO PROGRAMMAZIONE COMPRESO ANNO PRECEDENTE									64.636,46

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

L'ente per eventuale fabbisogno di personale, come sopra descritto, può fare ricorso a:

- Mobilità;
- Utilizzo graduatorie
- Procedure concorsuali.

Ai sensi e in conformità a quanto stabilito dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019, al fine di ridurre le tempistiche per la copertura dei posti vacanti e previsti nel Piano di assunzioni di cui sopra, il comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella si avvale della facoltà di procedere alle assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo [decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

Certificazione dei Revisori dei Conti:

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore unico del conto per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. n. 34 del 2019, convertito in L. n. 58 del 2019. Il Revisore ha espresso parere positivo come risulta dal Verbale n. 1 del 23/01/2024, registrato al protocollo n. 1496 del 24/01/2024.

D) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

Le priorità strategiche dell'Ente sono riconducibile ai seguenti ambiti:

- Formazione informatica e digitale del personale volti alla transizione al digitale;
- Formazione in materia di anticorruzione, sicurezza sul lavoro, privacy;
- Formazione specifica.

La formazione verrà organizzata sia con risorse interne all'ente, in particolare per l'aggiornamento in materia di contratti pubblici e di digitalizzazione e informatizzazione, sia attivando percorsi di formazione esterna. A tal fine è bilancio è disponibile la somma di euro 1.956,00

Il comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella aderisce, inoltre, ad alcune organizzazione/associazioni come ANUSCA, ANCI, che propongono formazione continua su vari argomenti. Viene proposta al personale anche la partecipazione ai percorsi formativi e ai webinar di IFEL.

Il comune, inoltre, fornisce ai dipendenti strumenti digitali di supporto formativo a cura delle più note e competenti società di formazione che operano nel settore.

Nel bilancio di previsione 2023/2025 sono state previste, altresì, apposite somme destinate per la formazione puntuale e specifica del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro che trovano imputazione in apposito capitolo di bilancio.

Inoltre, si evidenzia come la legge 190 del 2021, all'art. 1, co. 9 lett. b) e c), stabilisce che la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta innanzitutto ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Pertanto, l'Amministrazione, per ogni anno del triennio di riferimento, mette in programma una serie di incontri che prevedono una formazione specifica e mirata per il RPCT, rivolta in primis al personale dirigente e al personale nelle aree di rischio. È estesa anche agli altri dipendenti la partecipazione a questo tipo di formazione.

Infine, incontri formativi e audit sono previsti a cura del DPO sulle tematiche afferenti la materia della tutela della privacy nell'ambito dell'incarico.

L'ente favorisce e sostiene l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale impegnandosi a riconoscere ai dipendenti che ne facciano richiesta l'accesso alle forme di agevolazione al diritto allo studio previste dalla legge e dal CCNL.